REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

José María Pacori Cari

Maestro en Derecho Administrativo y Ciencias Políticas por la Universidad Nacional de San Agustín - Miembro de la Asociación Argentina de Derecho Administrativo

1

REVISIÓN ADMINISTRATIVA

2

RECTIFICACIÓN DE ERRORES

- Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificados con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión.

NULIDAD DE OFICIO

- En cualquiera de los casos de nulidad del acto administrativo, puede declararse de oficio la nulidad de los actos administrativos, aun cuando hayan quedado firmes, siempre que agravien el interés público o lesionen derechos fundamentales.
- La nulidad de oficio solo puede ser declarada por el funcionario jerárquico superior al que expidió el acto que se invalida. Si se tratara de un acto emitido por una autoridad que no está sometida a subordinación jerárquica, la nulidad es declarada por resolución del mismo funcionario.
- En caso de declaración de nulidad de oficio de un acto administrativo favorable al administrado, la autoridad, previamente al pronunciamiento, le corre traslado, otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para ejercer su derecho de defensa.
- La facultad para declarar la nulidad de oficio de los actos administrativos prescribe en el plazo de dos (2) años, contado a partir de la fecha en que hayan quedado consentidos, o contado a partir de la notificación a la autoridad administrativa de la sentencia penal condenatoria firme.
- En caso de que haya prescrito el plazo de dos (2) años, sólo procede demandar la nulidad ante el Poder Judicial vía el proceso contencioso administrativo, siempre que la demanda se interponga dentro de los tres (3) años siguientes a contar desde la fecha en que prescribió la facultad para declarar la nulidad en sede administrativa.

REVOCACIÓN

- Cabe la revocación de actos administrativos, con efectos a futuro, en cualquiera de los siguientes casos:
  - Cuando la facultad revocatoria haya sido expresamente establecida por una norma con rango legal y siempre que se cumplan los requisitos previstos en dicha norma.
  - Cuando sobrevenga la desaparición de las condiciones exigidas legalmente para la emisión del acto administrativo cuya permanencia sea indispensable para la existencia de la relación jurídica creada.
  - Cuando apreciando elementos de juicio sobrevinientes se favorezca legalmente a los destinatarios del acto y siempre que no se genere perjuicios a terceros.
  - Cuando se trate de un acto contrario al ordenamiento jurídico que cause agravio o perjudique la situación jurídica del administrado, siempre que no lesione derechos de terceros ni afecte el interés público.
- La revocación solo puede ser declarada por la más alta autoridad de la entidad competente, previa oportunidad a los posibles afectados otorgándole un plazo no menor de cinco (5) días para presentar sus alegatos y evidencias en su favor.
- Los actos administrativos declarativos o constitutivos de derechos o intereses legítimos no pueden ser revocados, modificados o sustituidos de oficio por razones de oportunidad, mérito o conveniencia.

IRREVISABILIDAD EN SEDE JUDICIAL

- No serán en ningún caso revisables en sede administrativa los actos que hayan sido objeto de confirmación por sentencia judicial firme.

FACULTAD DE CONTRADICCIÓN

- Frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos, iniciándose el correspondiente procedimiento recursivo.
- Sólo son impugnables los actos definitivos que ponen fin a la instancia y los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión. La contradicción a los restantes actos de trámite deberá alegarse por los interesados para su consideración en el acto que ponga fin al procedimiento y podrán impugnarse con el recurso administrativo que, en su caso, se interponga contra el acto definitivo.
- No cabe la impugnación de actos que sean reproducción de otros anteriores que hayan quedado firmes, ni la de los confirmatorios de actos consentidos por no haber sido recurridos en tiempo y forma.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- Los recursos administrativos son:
- a) Recurso de reconsideración
- b) Recurso de apelación
- Solo en caso que por ley o decreto legislativo se establezca expresamente, cabe la interposición del recurso administrativo de revisión.
- El término para la interposición de los recursos es de quince (15) días perentorios, y deberán resolverse en el plazo de treinta (30) días.

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

- El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba. En los casos de actos administrativos emitidos por órganos que constituyen única instancia no se requiere nueva prueba. Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

RECURSO DE APELACIÓN

- El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

REQUISITOS DEL RECURSO

- El escrito del recurso deberá señalar el acto del que se recurre y cumplirá los siguientes requisitos:
- 1. Nombres y apellidos completos, domicilio y número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería del administrado, y en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente.
- 2. La expresión concreta de lo pedido, los fundamentos de hecho que lo apoye y, cuando le sea posible, los de derecho.
- 3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
- 4. La indicación del órgano, la entidad o la autoridad a la cual es dirigida, entendiéndose por tal, en lo posible, a la autoridad de grado más cercano al usuario, según la jerarquía, con competencia para conocerlo y resolverlo.
- 5. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real.
- 6. La relación de los documentos y anexos que acompaña, indicados en el TUPA.
- 7. La identificación del expediente de la materia, tratándose de procedimientos ya iniciados.

SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN

- La interposición de cualquier recurso, excepto los casos en que una norma legal establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.
- No obstante, la autoridad a quien competa resolver el recurso suspende de oficio o a petición de parte la ejecución del acto recurrido cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que se aprecie objetivamente la existencia de un vicio de nulidad trascendente.
- La decisión de la suspensión se adoptará previa ponderación suficientemente razonada entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el perjuicio que causa al recurrente la eficacia inmediata del acto recurrido.

RESOLUCIÓN DE LOS RECURSOS

- La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimará las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.
- Constatada la existencia de una causal de nulidad, la autoridad, además de la declaración de nulidad, resolverá sobre el fondo del asunto, de contarse con los elementos suficientes para ello. Cuando no sea posible pronunciarse sobre el fondo del asunto, se dispondrá la reposición del procedimiento al momento en que el vicio se produjo.

AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

- Los actos administrativos que agotan la vía administrativa podrán ser impugnados ante el Poder Judicial mediante el proceso contencioso administrativo. Son actos que agotan la vía administrativa:
- a) El acto respecto del cual no proceda legalmente impugnación ante una autoridad u órgano jerárquicamente superior en la vía administrativa o cuando se produzca silencio administrativo negativo, salvo que el interesado opte por interponer recurso de reconsideración, en cuyo caso la resolución que se expida o el silencio administrativo producido con motivo de dicho recurso impugnativo agota la vía administrativa; o
- b) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de apelación en aquellos casos en que se impugne el acto de una autoridad u órgano sometido a subordinación jerárquica; o
- c) El acto expedido o el silencio administrativo producido con motivo de la interposición de un recurso de revisión; o
- d) El acto que declara de oficio la nulidad o revoca otros actos administrativos; o
- e) Los actos administrativos de los Tribunales o Consejos Administrativos regidos por leyes especiales.

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO

PRINCIPIOS

- **1. Principio de integración.** Los jueces no deben dejar de resolver el conflicto de intereses o la incertidumbre con relevancia jurídica por defecto o deficiencia de la ley. En tales casos deberán aplicar los principios del derecho administrativo.
- **2. Principio de igualdad procesal.** Las partes en el proceso contencioso administrativo deberán ser tratadas con igualdad, independientemente de su condición de entidad pública o administrado.
- **3. Principio de favorecimiento del proceso.** El Juez no podrá rechazar liminarmente la demanda en aquellos casos en los que por falta de precisión del marco legal exista incertidumbre respecto del agotamiento de la vía previa. Asimismo, en caso de que el Juez tenga cualquier otra duda razonable sobre la procedencia o no de la demanda, deberá preferir darle trámite a la misma.
- **4. Principio de suplencia de oficio.** El Juez deberá suplir las deficiencias formales en las que incurran las partes, sin perjuicio de disponer la subsanación de las mismas en un plazo razonable en los casos en que no sea posible la suplencia de oficio.

ACTUACIONES IMPUGNABLES

- 1. Los actos administrativos y cualquier otra declaración administrativa.
- 2. El silencio administrativo, la inercia y cualquier otra omisión de la administración pública.
- 3. La actuación material que no se sustenta en acto administrativo.
- 4. La actuación material de ejecución de actos administrativos que transgrede principios o normas del ordenamiento jurídico.
- 5. Las actuaciones u omisiones de la administración pública respecto de la validez, eficacia, ejecución o interpretación de los contratos de la administración pública, con excepción de los casos en que es obligatorio o se decida, conforme a ley, someter a conciliación o arbitraje la controversia.
- 6. Las actuaciones administrativas sobre el personal dependiente al servicio de la administración pública.

PRETENSIONES

- 1. La declaración de nulidad, total o parcial o ineficacia de actos administrativos.
- 2. El reconocimiento o restablecimiento del derecho o interés jurídicamente tutelado y la adopción de las medidas o actos necesarios para tales fines.
- 3. La declaración de contraria a derecho y el cese de una actuación material que no se sustente en acto administrativo.
- 4. Se ordene a la administración pública la realización de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
- 5. La indemnización por el daño causado con alguna actuación impugnable, siempre y cuando se plantee acumulativamente a alguna de las pretensiones anteriores.

COMPETENCIA TERRITORIAL

- Es competente para conocer el proceso contencioso administrativo en primera instancia, a elección del demandante:
- El Juez en lo contencioso administrativo del lugar del domicilio del demandado o
- El Juez del lugar donde se produjo la actuación materia de la demanda o el silencio administrativo.

LEGITIMIDAD PARA OBRAR ACTIVA

- 1. Tiene legitimidad para obrar activa quien afirme ser titular de la situación jurídica sustancial protegida que haya sido o esté siendo vulnerada por la actuación administrativa impugnable materia del proceso.
- 2. Tiene legitimidad para obrar activa la entidad pública facultada por ley para impugnar cualquier actuación administrativa que declare derechos subjetivos.

LEGITIMIDAD PARA OBRAR PASIVA

- 1. La entidad administrativa que expidió en última instancia el acto o la declaración administrativa impugnada.
- 2. La entidad administrativa cuyo silencio, inercia u omisión es objeto del proceso.
- 3. La entidad administrativa cuyo acto u omisión produjo daños y su resarcimiento es discutido en el proceso.
- 4. La entidad administrativa y el particular que participaron en un procedimiento administrativo trilateral.
- 5. El particular titular de los derechos declarados por el acto cuya nulidad pretenda la entidad administrativa que lo expidió.
- 6. La entidad administrativa que expidió el acto y la persona en cuyo favor se deriven derechos de la actuación impugnada.
- 7. Las personas jurídicas bajo el régimen privado que presten servicios públicos o ejercen función administrativa, en virtud de concesión, delegación o autorización del Estado están incluidas en los supuestos previstos precedentemente, según corresponda.

PLAZOS

- 1. Cuando el objeto de la impugnación sean las actuaciones a que se refieren los numerales 1, 3, 4, 5 y 6 del artículo 4, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento o notificación de la actuación impugnada, lo que ocurra primero.
- 2. Cuando la ley faculte a las entidades administrativas a iniciar el proceso contencioso administrativo de conformidad al segundo párrafo del artículo 13, el plazo será el establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo General, salvo disposición legal que establezca plazo distinto.
- 3. Cuando se trate de silencio administrativo negativo, se observará lo establecido en el numeral 188.5 del artículo 188 de la Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General. Cuando se trate de inercia o cualquier otra omisión de las entidades distinta del silencio administrativo negativo, no se computará plazo para interponer la demanda.
- 4. Cuando se trate de silencio administrativo positivo por transcurso del plazo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General o por normas especiales, el plazo para el tercero legitimado será de tres meses.
- 5. Cuando se pretenda impugnar actuaciones materiales que no se sustenten en actos administrativos el plazo será de tres meses a contar desde el día siguiente en que se tomó conocimiento de las referidas actuaciones.

AGOTAMIENTO DE LA VÍA ADMINISTRATIVA

- Es requisito para la procedencia de la demanda el agotamiento de la vía administrativa conforme a las reglas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo General o por normas especiales. No será exigible el agotamiento de la vía administrativa en los siguientes casos:
- 1. Cuando la demanda sea interpuesta por una entidad administrativa.
- 2. Cuando en la demanda se formule como pretensión cumplimiento de la ley o acto administrativo firme. En este caso el interesado deberá reclamar por escrito ante el titular de la respectiva entidad el cumplimiento de la actuación omitida.
- 3. Cuando la demanda sea interpuesta por un tercero al procedimiento administrativo en el cual se haya dictado la actuación impugnable.
- 4. Cuando la pretensión planteada en la demanda esté referida al contenido esencial del derecho a la pensión y, haya sido denegada en la primera instancia de la sede administrativa.

EFECTO DE LA ADMISIÓN DE LA DEMANDA

- La admisión de la demanda no impide la vigencia ni la ejecución del acto administrativo, salvo que el Juez mediante una medida cautelar o la ley, dispongan lo contrario.

PROCESO URGENTE (I)

- Se tramita como proceso urgente únicamente las siguientes pretensiones:
- 1. El cese de cualquier actuación material que no se sustente en acto administrativo.
- 2. El cumplimiento por la administración de una determinada actuación a la que se encuentre obligada por mandato de la ley o en virtud de acto administrativo firme.
- 3. Las relativas a materia previsional en cuanto se refieran al contenido esencial del derecho a la pensión.

PROCESO URGENTE (II)

- Para conceder la tutela urgente se requiere que del mérito de la demanda y sus recaudos, se advierta que concurrentemente existe:
- a) Interés tutelable cierto y manifiesto,
- b) Necesidad impostergable de tutela, y
- c) Que sea la única vía eficaz para la tutela del derecho invocado.

PROCESO ORDINARIO (I)

- Se tramitan conforme al presente procedimiento las pretensiones no previstas en el artículo 25, con sujeción a las disposiciones siguientes:
- Transcurrido el plazo para contestar la demanda, el Juez expedirá resolución declarando la existencia de una relación jurídica procesal válida.
- Cuando se hayan interpuesto excepciones o defensas previas, la declaración referida se hará en la resolución que las resuelva.
- Si el proceso es declarado saneado, el Auto de saneamiento deberá contener, además, la fijación de Puntos controvertidos y la declaración de admisión o rechazo, según sea el caso, de los medios probatorios ofrecidos.
- Sólo cuando la actuación de los medios probatorios ofrecidos lo requiera, el Juez señalará día y hora para la realización de una audiencia de pruebas.
- Luego de expedido el auto de saneamiento o de realizada la audiencia de pruebas, según sea el caso, el expediente queda expedito para dictar sentencia.

PROCESO ORDINARIO (II)

- Los plazos previstos en esta ley se computan desde el día siguiente de recibida la notificación. Los plazos aplicables son:
- a) Tres días para interponer tacha u oposiciones a los medios probatorios, contados desde la notificación de la resolución que los tiene por ofrecidos;
- b) Cinco días para interponer excepciones o defensas, contados desde la notificación de la demanda;
- c) Diez días para contestar la demanda, contados desde la notificación de la resolución que la admite a trámite;
- d) Tres días para solicitar informe oral, contados desde la notificación de la resolución que dispone que el expediente se encuentra en el estado de dictar sentencia;
- e) Quince días para emitir sentencia, contados desde la vista de la causa. De no haberse solicitado informe oral ante el juez de la causa, el plazo se computa desde el día siguiente de vencido el plazo para dicha solicitud.
- f) Cinco días para apelar la sentencia, contados desde su notificación.

RECURSOS

- 1. El recurso de reposición contra los decretos a fin de que el Juez los revoque.
- 2. El recurso de apelación contra las siguientes resoluciones:
- 2.1 Las sentencias, excepto las expedidas en revisión.
- 2.2 Los autos, excepto los excluidos por ley.
- 3. El recurso de casación contra las siguientes resoluciones:
- 3.1 Las sentencias expedidas en revisión por las Cortes Superiores;
- 3.2 Los autos expedidos por las Cortes Superiores que, en revisión, ponen fin al proceso.
- 4. El recurso de queja contra las resoluciones que declaran inadmisible e improcedente el recurso de apelación o casación. También procede contra la resolución que concede el recurso de apelación con un efecto distinto al solicitado.

ACTOS CONTRARIOS A LA SENTENCIA – COSTAS Y COSTOS

- Son nulos de pleno derecho los actos y disposiciones contrarios a los pronunciamientos de las sentencias que se dicten con la finalidad de eludir el cumplimiento de éstas.
- Las partes del proceso contencioso administrativo no podrán ser condenadas al pago de costos y costas.